

Департамент здравоохранения города Москвы  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Департамента здравоохранения города Москвы  
«Медицинский колледж № 2»

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет Колледжа

Протокол № 4

от « 28 » января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ДЗМ «МК № 2»

И.В. Тарасова

« 29 » января 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о посещении мероприятий, не предусмотренных учебным планом,  
Государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Департамента здравоохранения города Москвы  
«Медицинский колледж № 2»

Регистрационный номер

4.11.

Москва 2016

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Организация и проведение внеурочных внеаудиторных мероприятий .....	3
3. Права и обязанности ответственного лица (руководителя) внеаудиторного мероприятия ..	4
4. Обязанности заместителя директора по воспитательной работе при проведении внеаудиторных мероприятий .....	5
5. Поощрения за проведенное мероприятие.....	5

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о посещении мероприятий, не предусмотренных учебным планом, Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 2» (далее – Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 года № 1177 «Об Утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - Законом города Москвы от 29.06.2005 № 32 «О профессиональном образовании в городе Москве»;
  - Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 2» (далее – Колледж).
- 1.2. Положение регламентирует проведение внеаудиторных мероприятий, не предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и учебным планом специальности, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.
- 1.3. К числу внеурочных внеаудиторных мероприятий относятся:
- 1.3.1. Общеколледжные мероприятия: балы, дискотеки, вечера, традиционные праздники, творческие конкурсы, познавательные игры, проекты, спортивные соревнования.
  - 1.3.2. Внеколледжные выездные мероприятия: акции, встречи, конкурсы, концерты, спортивные соревнования, экскурсии.
- 1.4. Внеаудиторные мероприятия могут проводиться как на территории Колледжа, так и за его пределами, если это мероприятие является выездным.
- 1.5. Выездным является любое мероприятие, проводимое за пределами территории Колледжа с целью посещения учреждений образования (колледжей, школ, учебных комплексов, центров профориентации и др. учреждений), здравоохранения (медицинские организации города Москвы), культуры, общественных мест, площадей, мест изучения культурного наследия, экскурсий, других воспитательных мероприятий.
- 1.6. Внеаудиторные мероприятия включаются в годовой общеколледжный план воспитательной работы.

## **2. Организация и проведение внеурочных внеаудиторных мероприятий**

- 2.1. Внеаудиторные мероприятия организуются и проводятся организаторами воспитательного процесса, классным руководителем в сроки, указанные в годовом

- плане воспитательной деятельности Колледжа или в плане деятельности классного руководителя.
- 2.2. Для организации и проведения внеаудиторного мероприятия создается творческая группа, которая составляет сценарий, определяет ответственных за различные направления сценария, распределяет роли, готовит мероприятие, корректирует возникающие проблемы, проводит и анализирует проведенное мероприятие.
  - 2.3. Необходимость организации внеаудиторного мероприятия определяется следующими показателями:
    - целесообразность, определяемая местом в системе воспитательной работы, соответствием поставленных задач конкретным особенностям обучающихся Колледжа, курса или учебной группы;
    - отношение обучающихся, определяемое степенью участия в подготовке и проведении мероприятия, их активностью, самостоятельностью;
    - качество организации мероприятия, определяемое нравственным, организационным уровнем, формами и методами проведения мероприятия.
  - 2.4. Внеаудиторное мероприятие проводится во внеурочное время продолжительностью не более 90 мин.
  - 2.5. На внеаудиторные мероприятия не допускаются посторонние лица, кроме лиц, приглашенных для проведения мероприятия по сценарию.
  - 2.6. При проведении внеаудиторных мероприятий проводится инструктаж обучающихся по правилам поведения, правилам пожарной безопасности и т.д.
  - 2.7. При проведении больших внеаудиторных мероприятий заместитель директора по воспитательной работе ставит в известность ОМВД.
  - 2.8. При проведении выездных мероприятий приказом директора Колледжа назначается руководитель мероприятия, прошедший в установленном порядке соответствующее обучение и инструктаж по технике безопасности. Приказ доводится до ответственного лица под подпись.
  - 2.9. Количество сопровождающих на группу обучающихся при проведении выездных мероприятий – не менее 2-х преподавателей.
  - 2.10. При проведении выездных мероприятий составляется список обучающихся (участников). Все изменения в списочный состав обучающихся (участников) необходимо вносить до издания приказа директора о проведении выездного мероприятия.
  - 2.11. Выездные мероприятия могут проводиться в течение одних суток (однодневные) и более одних суток (многодневные).
  - 2.12. Замена руководителя мероприятия, а также участников выездного мероприятия может быть проведена только по письменному приказу директора Колледжа.

### **3. Права и обязанности руководителя внеаудиторного мероприятия**

- 3.1. Категорически запрещается проводить выездные мероприятия без предварительного уведомления администрации Колледжа.

- 3.2. Руководитель мероприятия имеет право лично подбирать участников или предлагать, а также исключать из состава группы тех участников, кто по своим качествам (или по состоянию здоровья) не может принять участие в выездном мероприятии.
- 3.3. Руководитель мероприятия обеспечивает безопасность проведения мероприятия и несет ответственность за:
  - жизнь и здоровье обучающихся (участников мероприятия);
  - соблюдение правил поведения в общественных местах и транспорте, правил охраны природы, природных и исторических объектов, памятников культуры.
- 3.4. При заключении договора на организацию экскурсии с экскурсионной или туристической фирмой следует убедиться в наличии лицензии на предоставление такого рода услуг образовательным организациям. Категорически запрещается заключение договоров на экскурсионное обслуживание с организациями, не имеющими соответствующей лицензии.
- 3.5. При проведении выездных мероприятий с транспортировкой обучающихся к месту проведения посредством автотранспортных средств запрещается привлекать к перевозкам частный автотранспорт.

#### **4. Обязанности заместителя директора по воспитательной работе при проведении внеаудиторных мероприятий**

- 4.1. Обеспечение руководителя мероприятия документами (копия приказа, сопроводительные документы).
- 4.2. Контроль наличия у руководителя мероприятия средств мобильной связи (мобильный телефон и т.п.) в рабочем состоянии.
- 4.3. Контроль за выходом групп на маршрут и возвращением с выездных мероприятий.
- 4.4. Организация и планирование воспитательных внеаудиторных мероприятий, контроль за соблюдением графика проведения внеаудиторных мероприятий.
- 4.5. Оказание помощи учебным группам в проведении культурно-просветительных и оздоровительных внеаудиторных мероприятий.

#### **5. Поощрения за проведенное мероприятие**

- 5.1. Обучающимся Колледжа за качественно подготовленное и проведенное мероприятие может быть объявлена благодарность приказом директора Колледжа по представлению педагога-организатора, преподавателя физической культуры, заместителя директора по воспитательной работе.
- 5.2. Обучающиеся могут быть награждены грамотой за подготовленное и проведенное мероприятие по представлению вышеуказанных лиц.
- 5.3. Преподавателям, внесшим особо ценный вклад в подготовку и проведение мероприятий, может быть выделена премия, размеры которой определяются директором. Представление на премирование составляет начальник отдела по воспитательной работе по окончании мероприятия и при подведении его итогов.

**Перечень рассылки и лист регистрации ознакомления  
с Положением о посещении мероприятий, не предусмотренных учебным планом,  
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 2»**

№ п/п	Должность	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				